

## 手続の流れ図（任意後見監督人選任）

判断能力低下前

（公証役場での手続）

任意後見契約公正証書の作成（公証役場で作成）

---

判断能力低下後

（家庭裁判所での手続）

申立準備

「任意後見監督人選任の申立てをされる方へ」  
をお読みになり「提出書類一覧表（任意後見）」に記載したものを準備してください。



申立て

準備した書類を、裁判所に郵送又は持参してください。

**注意** いったん申立てをすると裁判所の許可を得ない限り取り下げることはできません。



審査

事案に応じて、申立人調査、本人調査、任意後見受任者調査、精神鑑定等が行われることがあります。



審判・登記

任意後見監督人を選任した旨の審判が郵送等により告知されます。任意後見監督人となるべき者に選任した旨の審判が告知されると、審判の効力が発生し任意後見監督人が選任された旨が法務局で登記されます。



任意後見監督人に後見事務を報告

任意後見人は任意後見監督人に後見事務の報告をしていただくことになります。



任意後見契約の終了

# 任意後見監督人選任の申立てをされる方へ

大阪家庭裁判所

## 1 任意後見監督人選任の申立てについて

任意後見制度とは、本人に十分な判断能力があるうちに、将来本人の判断能力が低下した場合に備えて、あらかじめ本人自らが選んだ方（任意後見受任者）に、自己の生活、療養看護及び財産に関する事務について、代わりにしてもらいたいこと（代理権を付与する事項）を公正証書による契約（任意後見契約）で決めておく制度です。本人の判断能力が低下した場合に、家庭裁判所に任意後見監督人選任の申立てをし、任意後見監督人が選任されて初めて任意後見契約の効力が生じ、任意後見受任者は任意後見人として職務を行うこととなります。

## 2 申立てをすることができる方

- ・ 本人（任意後見契約の本人）
- ・ 本人の配偶者
- ・ 本人の四親等内の親族（親、祖父母、子、孫、兄弟姉妹、甥、姪、おじ、おば、いとこ、配偶者の親・子・兄弟姉妹などが本人の四親等内の親族に当たります。）
- ・ 任意後見受任者

## 3 申立先(管轄)

本人の住所地を管轄する家庭裁判所になります。

本人の住所地とは、本人の生活の本拠がある場所をいい、本人の住民票上の住所と異なる場合は、生活の本拠がある場所が本人の住所地になります。大阪府下の管轄については、別紙「管内支部所在地一覧」を確認してください。

## 4 申立てに必要な書類等

「提出書類一覧表（任意後見）」に記載された書類を確認してください。

## 5 申立てに必要な費用

申立人に手続費用（「提出書類一覧表（任意後見）」に記載された収入印紙及び郵便切手）を用意していただくことになります。また、本人の判断能力の程度を慎重に判断するため、医師による鑑定を行うことがあり、申立人にこの鑑定に要する費用を負担していただくことがあります。

## 6 申立後の手続について

申立後、家庭裁判所調査官が、申立人、本人及び任意後見受任者等から申立ての実情や本人の意見などを聴きます。また、本人の親族に対して、書面等により、申立ての概要を伝えて意見を聴くこともあります。その上で、本人の財産の内容や生活する上で必要となる支援の内容に応じて、ふさわしい方を任意後見監督人に選びます。

なお、申立てをした後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることはできません。

任意後見監督人の選任は、家庭裁判所が、

- ①本人の心身の状態並びに生活及び財産の状況、生活状況
- ②任意後見受任者の経歴
- ③任意後見受任者及び本人との利害関係の有無
- ④本人の意見

などを踏まえて、弁護士、司法書士、社会福祉士といった第三者専門職を任意後見監督人として選任します。したがって、申立時に、任意後見監督人候補者を推薦する必要はありません。

その際、任意後見監督人に対する報酬は、家庭裁判所が公正な立場から金額を決定し、本人の財産の中から支払われます。任意後見監督人が就くことにより、本人の財産が安全かつ適正に管理され、また、親族間の紛争が未然に防止されることなどが期待されています。任意後見監督人に対する報酬は、そのために必要な費用であることをご理解ください。

## 7 任意後見人の職務について

任意後見受任者は任意後見監督人が選任されると「任意後見人」として職務を行うこととなります。任意後見人は、本人の意思を尊重し、かつ、本人の心身の状態や生活状況に配慮しながら任意後見契約時に結んだ契約内容に基づき、後見事務を行うこととなります。代理行為の内容については、個々の事案ごとに異なりますが財産管理に関する法律行為と身上保護に関する法律行為などが挙げられます。

### (1) 財産管理に関する法律行為と財産目録の作成

財産管理に関する法律行為とは、例えば、預貯金の管理、払戻し、不動産などの重要な財産の処分、遺産分割、賃貸借契約の締結・解除などが挙げられます。

代理行為の中に、このような財産管理に関する法律行為が含まれる場合、任意後見人は、まず本人名義の財産を調査し、財産目録を作成した上で、任

意後見監督人に提出してください。

任意後見人は任意後見監督人の求めに応じて、年に数回、財産管理状況等後見事務を報告することになります。任意後見人は本人の現状や財産及び収支の状況について日ごろから把握し、領収書や取引に関する書類をきちんと保管する必要があります。

(2) 身上保護に関する法律行為

身上保護に関する法律行為とは、例えば、介護契約、施設入所契約、医療契約の締結・解除などが挙げられます。本人の身上保護に関する法律行為を行った場合には、その契約書のコピーなどの控えを残しておいてください。

## 8 任意後見監督人の職務について

任意後見監督人は、任意後見人の事務を監督しなければなりません。任意後見人が適正に後見事務を行っているのか、必要に応じて年に数回チェックをし、家庭裁判所に定期的に報告を行う必要があります。任意後見監督人の監督の過程で任意後見人の事務に「不正な行為」「著しい不行跡」などが判明した場合には、任意後見人の解任なども視野に入れて、その後の対応を検討しなければなりません。

## 9 任意後見契約の終了について

任意後見契約が終了するのは次の場合です。

(1) 任意後見契約を解除した場合

任意後見監督人選任前であれば、公証人の認証を受けた書面での任意後見契約の解除により終了します。任意後見監督人選任後であれば、家庭裁判所の許可を得て契約を解除する必要があります。

(2) 任意後見人が解任された場合

任意後見監督人の監督を通じて任意後見人の不正な行為や著しい不行跡など任務に適しない事由が判明した場合には、任意後見監督人等の請求により、家庭裁判所は任意後見人を解任することができます。

(3) 法定後見（後見・保佐・補助）が開始した場合

任意後見監督人選任の審判がされた後に法定後見開始の審判がされた場合には、任意後見契約は当然終了します。

(4) 本人又は任意後見受任者が死亡又は破産した場合など

以上

別紙

## 管内支部所在地一覧

裁判所	所在地	管轄区域
大阪家庭裁判所	〒540-0008 大阪府中央区大手前4-1-13 電 06-6943-5321	大阪市、池田市、箕面市、 豊中市、吹田市、摂津市、 茨木市、高槻市、東大阪市、 八尾市、枚方市、守口市、 寝屋川市、大東市、門真市、 四條畷市、交野市、豊能郡、 三島郡
大阪家庭裁判所 堺支部	〒590-0078 堺市堺区南瓦町2-28 電 072-223-7001	堺市、高石市、大阪狭山市、 富田林市、河内長野市、 羽曳野市、松原市、柏原市、 藤井寺市、南河内郡
大阪家庭裁判所 岸和田支部	〒596-0042 岸和田市加守町4-27-2 電 072-441-6803	岸和田市、泉大津市、貝塚市、 和泉市、泉佐野市、泉南市、 阪南市、泉北郡、泉南郡

大阪府以外に、本人の住所地がある場合は、本人の住所地を管轄する家庭裁判所の管轄となりますので、当該家庭裁判所までお問い合わせください。

## 提出書類一覧表（任意後見）

書類 No	名 称
1	<input type="checkbox"/> 申立書
2	<input type="checkbox"/> 収入印紙 800円分
3	<input type="checkbox"/> 郵便切手 3,990円分 (500円×2枚, 100円×15枚, 84円×10枚, 63円×5枚, 20円×10枚, 10円×10枚, 5円×5枚, 1円×10枚)
4	<input type="checkbox"/> 収入印紙（登記用） 1,400円分
5	<input type="checkbox"/> 申立事情説明書
6	<input type="checkbox"/> 診断書
7	<input type="checkbox"/> 鑑定についてのおたずね
8	<input type="checkbox"/> 本人情報シートの写し
9	<input type="checkbox"/> 本人の戸籍謄本
10	<input type="checkbox"/> 申立人が任意後見受任者の場合 ; 申立人の住民票(本人と同じ住民票の場合は不要) ※個人番号(マイナンバー)のないもの 申立人が任意後見受任者以外の場合 ; 申立人の戸籍謄本(本人と同じ戸籍の場合は不要)
11	<input type="checkbox"/> 本人の住民票 ※個人番号(マイナンバー)のないもの
12	<b>本人の登記事項証明書</b> (1) <input type="checkbox"/> 任意後見契約の登記事項証明書 (2) <input type="checkbox"/> 法定後見の登記されていないことの証明書
13	<input type="checkbox"/> 任意後見契約の公正証書の写し
14	<input type="checkbox"/> 親族関係図
15	<input type="checkbox"/> 財産目録及び収支予定表
16	<b>財産関係等の資料コピー</b> （ただし、不動産の登記簿謄本は原本を提出） (1) 不動産 <input type="checkbox"/> 登記簿謄本・全部事項証明書 (2) 預貯金・株等 <input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/> 証書 <input type="checkbox"/> 株式・投信の残高証明書 <input type="checkbox"/> その他 (3) 生命保険等 <input type="checkbox"/> 保険契約証書 (4) 負債 <input type="checkbox"/> 住宅ローンの償還表 <input type="checkbox"/> 金銭消費貸借契約書 <input type="checkbox"/> その他 (5) 収入 <input type="checkbox"/> 年金額改定通知書・振込通知書 <input type="checkbox"/> 不動産収入がある場合は確定申告書・収支内訳書控え <input type="checkbox"/> 給与明細書 <input type="checkbox"/> その他 (6) 支出 <input type="checkbox"/> 医療費・施設費領収書 <input type="checkbox"/> 介護保険料通知書 <input type="checkbox"/> 国民健康保険料通知書 <input type="checkbox"/> 住民税・固定資産税の納税通知書 <input type="checkbox"/> 家賃の分かるもの（領収書等） <input type="checkbox"/> その他
17	<input type="checkbox"/> 任意後見受任者事情説明書

(令和3年4月)

(R041001)